

<별지 제1호 서식>

상품권 등 구매·사용 및 관리 관리대장

(제9조 제1항 관련)

■ 관리부서명 : 경영지원팀 ■ 구입건명 : 온누리상품권

구 매 내 역							배 부 내 역						결 제	
일자	종류	구입목적	구매처	결제방법	예산과목	구매수량 (금액)	일자	지급목적	지급수량	잔량	수령인		담당	부서장
											소속	성명 (지필서명)		
12/14	온누리 상품권 1만원권	기부	신한은행	법인 카드	기관업무비	500 (500만원)	12/26	지역상생 및 한국 연극인 복지재단 기부를 통한 공연계 활성화 도모	500	0	한국 연극인 복지 재단	이사장 길해연 기부금영수증 참조	이지수 <i>(인)</i>	선욱 (원)

* 사용자(수령자) 성명란은 사용(수령)인의 본인 자필서명이나, 등기송달 등 수령 여부를 확인